

PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E SICUREZZA PER LA SEDE CNR DELL'ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA DI TRIESTE, RELATIVAMENTE AL RISCHIO COVID-19

*Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi della sede CNR-IC Trieste
contenente le azioni prese per prevenire il rischio di infezione da SARS-COV-2 nei luoghi di
lavoro e per contribuire al contrasto della diffusione dell'epidemia di COVID-19*

Dott. Michele Saviano
Direttore Istituto CNR-IC

P.I. Stefano Gattai
RSPP di CNR-IC Basovizza (Trieste)

Dott. Corrado Negro
Medico Competente CNR-IC Basovizza (Trieste)

Dott. Simone Dal Zilio
RLS RSU-TS

INDICE

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO	5
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	6
4. STRUTTURA DELLA SEDE CNR-IC-TS	7
5. INFORMAZIONE	9
6. OBBLIGHI	12
7. ACCESSO ALLE STRUTTURE DI IC-TS	13
8. DISTANZIAMENTO E MOBILITA'	17
9. MISURE IGIENICO-SANITARIE	22
10. VENTILAZIONE E RICAMBIO D'ARIA	25
11. SERVIZIO MENSA, CONSUMO DEI PASTI, SERVIZIO BAR E PUNTI RISTORO	27
12. GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA	29
13. SOGGETTI CON PARTICOLARI FRAGILITA'	31
14. MONITORAGGIO E REVISIONE DELLE MISURE ADOTTATE	33

1. PREMESSA

In relazione alle situazioni di emergenza sanitaria venutasi a creare con la diffusione del virus COVID-19 ed in conformità ai più recenti provvedimenti governativi emanati alla data di stesura del presente protocollo, la sede di Basovizza (Trieste) dell'Istituto di Cristallografia del CNR (IC-TS) adotta una serie di misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro. Il presente protocollo intende disciplinare le misure di prevenzione e sicurezza rivolte alla tutela e salvaguardia della salute dei propri dipendenti, e dagli stessi tenuti ad adottare.

Il presente protocollo, fatti salvi gli standards di sicurezza da rispettare su tutto il territorio nazionale e quanto disposto dal protocollo nazionale sottoscritto in data 8 maggio 2020 tra la delegazione CNR e quelle delle OOSS e trasmesso con nota del Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 che si intende integralmente richiamato, intende porre in essere gli opportuni adattamenti legati alla specificità di contesto di IC-TS.

Il presente documento è stato redatto tenendo conto dei documenti guida dell'Istituto Superiore di Sanità, del Ministero della Salute, dell'INAIL, dell'OMS, dell'ECDC e dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro nonché dei provvedimenti governativi emanati e dei Protocolli per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro sottoscritti da Governo e Parti Sociali.

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 8 maggio 2020 tra la delegazione CNR e quelle delle OOSS, trasmesso con nota del

Direttore Generale del CNR prot. n. 0030050 del 9 maggio 2020 relativa a: "Piano di Rientro del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19".

E' importante sottolineare che il presente documento non modifica le attività lavorative così come non modifica le mansioni dei lavoratori che le svolgono. Sono invece modificate le procedure necessarie a svolgere tali attività, in funzione dell'emergenza in atto. In ottemperanza a quanto previsto nel "Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19", il presente documento costituisce un addendum al Documento di Valutazione del Rischio.

La ripresa delle attività, secondo le priorità indicate a livello nazionale, è subordinata al rispetto delle indicazioni di sicurezza contenute nel presente Protocollo e pertanto non si potrà procedere ad una riattivazione dei laboratori e delle attività sperimentali in maniera spontanea e non controllata, ma solo a seguito dell'approvazione del presente documento dalle figure indicate nella Nota del DG

2. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

Obiettivo del presente Protocollo è la minimizzazione del rischio contagio di COVID-19 e della diffusione del virus SARS-Cov-2, nel contesto delle attività di IC-TS, affinché i dipendenti possano svolgere le attività lavorative in modo sicuro. A tal riguardo, vengono indicate le modalità di lavoro e gli accorgimenti necessari da adottare per contrastare la diffusione di COVID-19 e per ridurre eventuali rischi interferenziali. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale di IC-TS e di terze parti devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo. A tal proposito, il presente Protocollo deve necessariamente armonizzarsi con indicazioni analoghe messe in atto Area Science Park e Sincrotrone Trieste – Elettra.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020
- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 21 aprile 2020
- Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19, trasmesso con Nota D.G. del CNR prot.n.00300500 del 9 maggio 2020

4. STRUTTURA DI IC-TS

La sede secondaria di Basovizza (Trieste) dell'Istituto di Cristallografia (IC-TS) è situata all'interno della palazzina Q1 del Campus di Basovizza di Area Science Park (**ASP**). La struttura CNR è locataria degli ambienti utilizzati sia come uffici che come laboratori da IC-TS. IC-TS condivide quindi con terze parti l'utilizzo di parti comuni (corridoi, servizi igienici) e utilizza servizi generali (pulizia, vigilanza, mensa, manutenzione ordinaria) sotto la diretta responsabilità e direzione di ASP.

Al di là delle norme e prescrizioni, legate alle attività specifiche di IC-TS conformemente a quanto indicato dal "Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19" del 9 maggio 2020, devono essere prese in considerazione analoghe prescrizioni e raccomandazioni indicate da Area Science Park in materia di:

- Misure per l'utilizzo delle parti comuni
- Misure per la gestione della corrispondenza
- Accesso di terze parti alla palazzina Q1
- Servizio di guardiania
- Servizio di Pulizia
- Servizio di manutenzione ordinaria
- Servizio mensa

Le informazioni e indicazioni generali sono state fornite da Area Science Park, tramite la diffusione del pacchetto informativo RESTARTAREA (**Allegato 2**), trasmesso a tutti gli insediati di ASP nei campus di Padriciano e Basovizza in data 15 maggio 2020. Il presente Protocollo, per i punti sopra indicati e in generale per la riduzione

del rischi COVID-19 da attività interferenti, recepisce le prescrizioni e indicazioni di ASP a loro volta espressione delle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 4 del DPCM del 26 aprile 2020 come chiaramente indicato nel documento informativo di ASP.

Inoltre, la natura delle ricerche svolte dai gruppi di ricerca presso le strutture IC-TS comparta una partnership con Sincrotrone Trieste – Elettra (**ST**), per quanto riguarda la gestione e l'utilizzo della beamline XRD1 situata nella sala sperimentale S all'interno del comprensorio di Elettra.

Di conseguenza il personale IC-TS quando operante presso la beamline XRD1 deve attenersi, oltreché alle indicazioni e prescrizioni del presente Protocollo, anche alle procedure indicate da ST nell' “Appendice 05bis al Documento di Valutazione dei Rischi: valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto “coronavirus”) causa della malattia COVID-19” del 13 maggio 2020 (Allegato 3) e alle ulteriori informazioni reperibili presso il SPP di ST <http://www.elettra.eu/activities/spp/2020-03-18-15-03-05.html> utilizzando in caso di non-identità delle norme, quelle più stringenti in termini di prevenzione del rischio COVID-19.

5. INFORMAZIONE

L'IC-TS si impegna a portare a conoscenza dei dipendenti e di terzi (fornitori, ditte di manutenzione etc), per mezzo di comunicazione informatica o per mezzo di apposite note scritte nei luoghi di accesso e maggiormente visibili della struttura IC-TS, le informazioni ritenute necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone afferenti alle strutture di IC-TS.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

- Tutti coloro che si accingono ad avere accesso alle strutture di IC-TS, occasionalmente o sistematicamente (dipendenti, clienti, fornitori, etc), verranno portati a conoscenza tramite una specifica nota di tutte le indicazioni rilevanti contenute nel presente Protocollo. La comunicazione potrà avvenire anche per via informatica.

b) Informazione presso la struttura

All'entrata saranno affissi depliant/infografiche contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso alle strutture di IC-TS.

Tra le informazioni contenute nei depliant/infografiche saranno presenti:

Sede di Trieste

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- L'obbligo di non poter fare ingresso o di poter permanere in IC-TS qualora sussistano le condizioni di rischio (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in IC-TS (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- L'IC-TS fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.
- L'allegato 4: "Misure igienico-sanitarie" allegato al DPCM del 26 Aprile 2020

Tutte le persone che a qualunque titolo intendono accedere a IC-TS attestano di avere preso visione e compreso il contenuto di questo protocollo, e si assumono l'impegno di aderire e conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

c) Informazione a terzi

L'IC-TS darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede di IC-TS per via telematica. Il protocollo, che avrà il medesimo contenuto di quello inviato, comunque sarà disponibile in cartaceo presso la sede di IC-TS, e con l'ingresso in IC-TS si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Le informazioni fornite da IC-TS si affiancano ed integrano, nel contesto specifico della struttura IC-TS, alle informazioni generali ad uso di tutti gli insediati del Campus di Basovizza di ASP, diffuse a mezzo informatico tramite il pacchetto informativo RESTARTAREA ed esposte agli ingressi degli edifici del campus, da ASP (**Allegato 2**).

6. OBBLIGHI

Il personale della struttura IC-TS è **obbligato** a:

- o leggere con attenzione il presente documento e attenersi alle disposizioni previste;
- o rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura corporea superiore ai 37,5° o di altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie...) dandone informazione al proprio medico di medicina generale;
- o comunicare al Responsabile della sede IC-TS di eventuali contatti con persone positive al virus SARS-COV-2 avuti nei 14 giorni precedenti e di rimanere al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria;
- o avvisare tempestivamente il Responsabile della sede IC-TS e il preposto dell'insorgenza sul luogo di lavoro di sintomi simil-influenzali avendo cura di adottare comportamenti atti a non diffondere l'eventuale contagio da virus SARS-COV-2, come di seguito specificato.

Il personale di **strutture terze** (servizi di manutenzione straordinaria) ha l'obbligo di leggere e recepire la nota informativa inoltrata da IC-TS preventivamente all'accesso concordato presso le strutture di IC-TS stesso. Tale nota sarà inoltre disponibile presso la struttura IC-TS, in forma scritta.

Il personale di **strutture terze coordinate da ASP** (servizi di manutenzione ordinaria, servizi di pulizia) ha l'obbligo di attenersi alle direttive di ASP come indicato nel pacchetto informativo RESTARTAREA (**Allegato 2**).

7. ACCESSO ALLE STRUTTURE DI IC-TS

Regolamentazione per i dipendenti CNR

Secondo quanto stabilito dalla nota del DG del CNR del 9 maggio 2020, **la modalità ordinaria di lavoro è da intendersi quella di lavoro agile fino alla data del 31 luglio 2020**, salvo diverse disposizioni governative.

Data la natura delle attività di ricerca presso il CNR e nello specifico di IC-TS, è previsto un graduale rientro alle attività lavorative o in relazione a necessità indifferibili come la manutenzione indispensabile delle apparecchiature, o per attività inderogabili di amministrazione da svolgere in sede, o per attività di ricerca, sulla base delle priorità delle stesse, come definito nel “Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19”, trasmesso con Nota D.G. del CNR del 9 maggio 2020.

Autorizzazione degli Accessi

L'autorizzazione all'accesso presso la struttura IC-TS è subordinata all'approvazione da parte del Direttore o concordata a seguito di motivata urgenza con il Responsabile di sede che valuterà l'opportunità e la praticabilità della richiesta.

Per i dipendenti e assegnisti saranno considerate motivazioni valide per l'accesso le seguenti necessità:

- Ricerca sperimentale che prevede l'utilizzo dei laboratori o delle infrastrutture sperimentali di ricerca, sulla base delle priorità stabilite;
- Servizi tecnici di supporto alle attività strategiche IC-TS;
- Servizi amministrativi concordati con il Responsabile di sede come indifferibili e che richiedono lo svolgimento in sede;
- Recupero di materiale o attrezzatura necessaria per il lavoro e studio da casa;

Sede di Trieste

- Visite per la Sorveglianza Sanitaria;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- L'accesso di studenti di dottorato e di borsisti con incarichi di ricerca sarà autorizzato dal Direttore IC subordinatamente alle disposizioni delle loro Università (o Enti) di riferimento e previa presentazione di documentazione da parte del Direttore del Corso di Dottorato (o dell'Ente terzo) attestante l'autorizzazione all'attività di ricerca presso laboratori IC-TS
- L'accesso del personale agli spazi IC ad uso non esclusivo e di proprietà di soggetti terzi dovrà avvenire nel rispetto dei protocolli di rientro predisposti dalle strutture ospitanti. Questo si riferisce in particolare alle strutture IC nell'edificio S di Sincrotrone Trieste (beamline XRD1) come stabilito nell'aggiornamento al DVR di ST (**Allegato 3**) o definito dal SPP di ST. In caso di conflitto tra i protocolli d'ingresso dei diversi Enti, prevarranno le condizioni più stringenti.

L'autorizzazione all'accesso è comunque subordinata al potenziale affollamento del personale presso la struttura.

È vietato l'accesso al personale in quiescenza, associati senior, a studenti non laureati, tirocinanti e a tutti gli ospiti esterni.

Programmazione degli accessi

Essendo centrale nella prevenzione e contenimento di COVID-19, il mantenimento di un adeguato livello di rarefazione del personale, le modalità di rientro saranno definite in modo tale da mantenere un adeguata rarefazione del personale nella struttura. Le presenze in sede dovranno comunque conformarsi ai seguenti principi generali:

- Permanenza in sede per il tempo strettamente necessario
- Rispetto delle regole di accesso e dei controlli preventivi

Sede di Trieste

- Programmazione preventiva delle presenze

Al fine di assicurare le condizioni di minima co-presenza in relazione agli spazi disponibili e alle necessità di ricerca e amministrative, viene condotta settimanalmente dal Responsabile di sede con la collaborazione del personale IC-TS, in modo particolare con i preposti e i responsabili delle attività di ricerca, un'indagine sulle effettive necessità di presenza in sede. Viene quindi stabilito un piano di presenze settimanali articolato in due fasce orarie che viene preliminarmente presentato al Direttore di IC per eventuali variazioni e per la conseguente approvazione finale.

Il piano settimanale (**Allegato 6**) riporterà per ogni locale della struttura:

- il numero massimo di persone per ufficio/laboratorio come da **Allegato 4**
- Riporterà il personale che utilizzerà l'ufficio/laboratorio in un dato giorno sulla base delle priorità di progetto precedentemente individuate come in **Allegato 5**
- Fascia oraria di occupazione

La pianificazione dovrà comunque essere coerente con i seguenti principi inderogabili

- Lo spazio minimo per addetto in laboratorio/ufficio è fissato a 15 metri quadri come stabilito nel "Protocollo per la prevenzione e la sicurezza del personale dipendente del CNR in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19", trasmesso con Nota D.G. del CNR del 9 maggio 2020
- Utilizzo del numero minimo di unità di personale necessario alla attività di ricerca/amministrativa
- Il numero minimo di unità necessarie per un'attività di ricerca o tecnica è stabilita dal preposto sulla base del rischio dell'attività stessa.

Regolamentazione per i soggetti terzi

Il personale operante il servizio di manutenzione ordinaria, i servizi di pulizia e quelli di vigilanza è obbligato ad osservare le prescrizioni indicate da ASP come riportate nel pacchetto RESTARTAREA (**Allegato 2**).

I corrieri dovranno osservare le prescrizioni riportate nel pacchetto RESTARTAREA (**Allegato 2**) e privilegiare forme di consegna che non prevedano l'interazione con il personale IC-TS, bussando alla porta dell'incaricato IC (Operatore di segreteria o suo delegato) e lasciando il pacco fuori della porta. In ogni caso deve essere garantita una distanza minima di 1 metro tra l'incaricato IC e il corriere. L'incaricato IC, indossando i DPI necessari (mascherina, guanti) avrà cura di distribuire il pacco al destinatario secondo modalità analoghe alle precedenti, evitando l'interazione diretta con il destinatario. Nel caso il destinatario del pacco non sia presente in sede, l'incaricato è autorizzato a depositare il pacco nell'ufficio del destinatario. Al termine della consegna, sia l'incaricato alla distribuzione che il destinatario del pacco avranno cura di procedere successivamente all'igienizzazione delle mani con opportuno gel o detergenti opportuni.

L'accesso da parte di ditte di manutenzione esterne presso i laboratori è permesso solo in casi urgenti e indifferibili di manutenzione straordinaria. Gli interventi vanno preventivamente concordati con i preposti e il Responsabile di sede. Le date degli interventi vanno inserite nella programmazione settimanale dei laboratori. I manutentori dovranno prendere visione delle procedure di Prevenzione adottate da IC-TS, in loco o preventivamente comunicate a mezzo informatico, ed attenervisi. Mascherina e guanti dovranno essere indossati per l'intera durata dell'intervento.

8. DISTANZIAMENTO E MOBILITA'

Le misure volte al distanziamento individuale, alla riduzione degli assembramenti di persone e alla riduzione della mobilità all'interno dei luoghi di lavoro, si sono dimostrate tra le misure più efficaci nella prevenzione del contagio e diffusione di COVID-19. La regolamentazione degli accessi deve quindi accompagnarsi a comportamenti individuali opportuni affinché si realizzi un'efficace azione preventiva.

Le azioni intraprese in IC-TS per favorire il distanziamento individuale consistono in:

- Programmazione delle attività in modo alternato e programmato nel rispetto degli indici di affollamento
- Riposizionamento delle postazioni di lavoro in modo da favorire la rarefazione del personale nello spazio disponibile. **In IC-TS tutti gli uffici sono utilizzati in modalità non condivisa.**
- Blocco di qualsiasi attività istituzionale collettiva che richieda la presenza fisica del personale, in favore di forme di comunicazione, anche collettive, su piattaforme telematiche.
- Calendarizzazione delle attività di manutenzione straordinaria in funzione della loro urgenza e impatto sull'affollamento generale e locale della struttura.
- Definizione del numero massimo di unità di personale potenzialmente operanti nei laboratori, in funzione delle loro dimensioni e dello spazio minimo necessario per unità di personale, **stabilito in 15 mq/persona. Il numero di persone operanti contemporaneamente in un singolo laboratorio, non potrà comunque eccedere il numero di 2 unità**

Sede di Trieste

- Tutti gli ambienti di saranno chiusi a chiave al termine dell'attività di lavoro al fine di evitare ingressi non concordati né autorizzati

Norme di comportamento da adottare in IC-TS:

- Deve essere rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro e va evitata ogni forma di assembramento
- È fatto obbligo di indossare la mascherina in compresenza di persone nello stesso locale e negli spazi comuni, indipendentemente dalla distanza interpersonale, assicurandosi di coprire naso e bocca
- Le mascherine vanno sempre portate con sé durante la presenza nel campus di ASP.
- Gli spostamenti all'interno degli edifici e nel campus di ASP devono essere limitati allo stretto necessario, fermo restando il rigoroso rispetto delle misure previste
- Si raccomanda di lavarsi frequentemente le mani con il sapone o con il gel igienizzante disponibile nei dispenser posizionati all'ingresso degli edifici e negli spazi comuni
- Mascherine e guanti non devono essere condivisi. Le mascherine vanno sostituite dopo un uso consecutivo di al massimo 8 ore. In caso di assenza di sintomi a COVID-19, guanti e mascherina possono essere smaltiti come rifiuti indifferenziati.
- Dispositivi (p. es. fotocopiatrice, telefoni ...), strumentazione e postazioni di lavoro condivise da più utilizzatori devono essere disinfettati prima e dopo ogni utilizzo. Laddove ciò non fosse possibile, è obbligatorio l'utilizzo dei guanti

Sede di Trieste

- All'inizio e alla fine dell'attività si consiglia di disinfettare e sanificare con attenzione la propria postazione di lavoro, compresi telefono, mouse e tastiera con i prodotti messi a disposizione presso la stanza delle stampanti/fotocopiatrice. È altresì consigliato ripetere l'operazione nel corso della giornata lavorativa
- Si raccomanda di tenere i fan coil degli uffici tenuti spenti
- Le interazioni con i colleghi di persona vanno limitate allo stretto necessario, privilegiando la modalità telefonica e/o informatica
- L'accesso ai locali con servizi igienici (inclusi gli antibagni) deve avvenire una persona per volta indossando la mascherina
- È sconsigliato l'uso dell'ascensore o montacarichi, l'eventuale utilizzo è consentito individualmente
- Si consiglia, ove possibile, di arieggiare il più possibile i locali durante la giornata lavorativa per garantire il migliore ricambio d'aria, eventualmente lasciando, anche per brevi periodi, una finestra parzialmente aperta (a ribalta) per garantire una continua ventilazione dell'ambiente di lavoro
- Laddove sia ravvisata la necessità di comunicare con un collega in altro ufficio o laboratorio, si raccomanda di allertare preventivamente per via telefonica/telematica il collega o, in alternativa, di bussare alla porta, in modo da permettere al collega di indossare la mascherina, se precedentemente non indossata. Si potrà quindi comunicare, limitandosi all'entrata dell'ufficio/laboratorio e comunque ad una distanza minima di 1 metro. Successivamente alla comunicazione, quando l'ospite avrà abbandonato il locale l'ambiente sarà arieggiato come al punto precedente
- Limitare al minimo essenziale anche lo scambio di documentazione cartacea e se devono essere firmati documenti presso un altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna
- Si raccomanda il personale di IC-TS di entrare e uscire utilizzando solo l'ingresso in edificio Q1 al fine di limitare al minimo le interferenze con altri insediati.

Sede di Trieste

- Si raccomanda il personale di chiudere a chiave il proprio ufficio al termine dell'attività di lavoro, eventualmente, se le condizioni lo permettono, lasciando la finestra parzialmente aperta (a ribalta) per favorire il ricambio d'aria.
- Per facilitare la pulizia delle superfici di lavoro, si richiede di sgombrare la scrivania alla fine dell'attività lavorativa

Norme Specifiche per i laboratori:

presso la sede di IC-TS sono attivi i seguenti laboratori dove viene svolta attività di ricerca:

- Laboratorio di Biologia Molecolare I
- Laboratorio di Biologia Molecolare II e preparativa
- Laboratorio di Biofisica
- Laboratorio Preparativo
- Laboratorio di Cristallizzazione

Le dimensioni dei laboratori, i locali interessati e i nomi dei preposti sono riportati in **Allegato 4**.

Per le attività di laboratorio sono valide le seguenti prescrizioni:

- Le attività di laboratorio saranno organizzate dal Responsabile di sede in collaborazione con i responsabili dei gruppi di ricerca e con i preposti, in modo tale da evitare, per quanto possibile, il contemporaneo utilizzo di uno stesso laboratorio da più persone
- Il numero massimo di persone permesse all'interno di ogni singolo laboratorio, compatibilmente con la loro dimensione e il limite minimo stabilito di 15 mq per operatore, è fissato in **2 unità**.
- E' obbligatorio l'uso del camice, dei guanti e della mascherina per tutto il tempo necessario alle attività all'interno del laboratorio;
- Guanti e mascherine devono essere gettati negli appositi bidoni per rifiuti speciali con chiusura, all'interno del laboratorio;

Sede di Trieste

-
- Le tastiere, i mouse dei computer di gestione della strumentazione (FPLC, DLS, ITC, etc...) in uso agli utenti dei laboratori devono essere disinfettati prima e dopo ogni utilizzo con opportuno liquido disinfettante.
- Gli strumenti e i dispositivi di utilizzo collettivo (FPLC, frigoriferi, centrifughe, etc) devono essere igienizzate all'inizio dell'attività di laboratorio e al termine della stessa.
- Le superfici dei banconi utilizzati devono essere igienizzate all'inizio e al termine dell'attività di laboratorio.

9. MISURE IGIENICO-SANITARIE

Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Il personale che ha accesso alle strutture di IC-TS, come concordato nel piano settimanale delle attività, deve avere a disposizione almeno una mascherina un set di guanti (DPI). La mascherina chirurgica di tipo I/II (capacità filtrante 95%-98%) deve essere conforme alle norme tecniche EN 14683: 2019 EN ISO 10993, marcate CE o equivalenti autorizzate dall'Istituto Superiore di Sanità

I DPI sono a disposizione del personale presso la stanza stampanti/fotocopiatrice, il personale, eventualmente, può prelevare i DPI in numero idoneo alle necessità previste settimanalmente.

L'uso della mascherina è obbligatorio nelle seguenti condizioni:

- Negli spazi comuni e negli altri edifici di ASP e ST
- Nei laboratori se in condivisione
- Presso la beamline XRD1 sempre
- Nel corso di comunicazione interpersonale anche mantenendo almeno la distanza di 1 metro.

La mascherina può essere tolta se il locale (ufficio) è utilizzato da una singola persona.

L'uso dei guanti è obbligatorio nei seguenti casi

- Se si utilizzano oggetti, strumentazione, dispositivi di utilizzo generale
- Presso i laboratori, sempre
- Presso la beamline XRD1, sempre

L'uso dei guanti non è considerato sostitutivo delle misure di igiene personale sotto elencate, che sono comunque raccomandate.

L'uso dei guanti può essere omesso se si opera in ufficio in condizione di non-condivisione, si raccomanda comunque di disinfettare e sanificare con attenzione la propria postazione di lavoro, compresi telefono, mouse e tastiera con i prodotti messi a disposizione presso la stanza delle stampanti/fotocopiatrice. È altresì consigliato ripetere l'operazione nel corso della giornata lavorativa. Si raccomandano inoltre le misure di igiene personale sotto elencate.

Misure di Igiene generale

Sono messi a disposizione, presso la struttura di IC-TS dei dispenser di gel-igienizzante da utilizzare frequentemente anche in relazione alle attività svolte.

Nei Bagni è comunque disponibile il detergente per le mani e asciugamani in carta usa e getta.

Misure di igiene personale

E' raccomandato che il personale adotti le seguenti misure di igiene personale

- Lavarsi frequentemente le mani
- Utilizzare il gel igienizzante nel corso della giornata lavorativa
- A seguito dell'utilizzo del badge, in entrata e in uscita, lavarsi le mani o utilizzare il dispenser di gel igienizzante situato nella sala stampanti/fotocopiatrice.
- Non toccarsi bocca, naso e occhi con le mani, anche se quantate
- Coprirsi con fazzoletto, possibilmente monouso, in caso di colpi di tosse o starnuti

Misure di pulizia/sanificazione presso palazzina Q1

Il servizio di pulizia, nonché le misure di sanificazione straordinaria, preliminare al rientro in sede, e ordinaria, degli ambienti di IC-TS e delle parti comuni (corridoi, servizi igienici) siti nella palazzina Q1, conformemente alle disposizioni governative e di ISS, sono erogate dalla ditta ISS Italia, appaltatrice del servizio.

Si rimanda al pacchetto informativo RESTARTAREA (**Allegato 2**) e alla nota informativa di ISS-Italia (**Allegato 7**) per una descrizione dettagliata delle procedure seguite e dei materiali utilizzati.

Misure di pulizia/sanificazione presso ELETTRA

Il servizio di pulizia degli spazi IC (beamline XRD1) di proprietà Sincrotrone Trieste è gestito da Elettra - Sincrotrone, viene svolto dalla ditta Euro&Promos che sta applicando il seguente protocollo: l'intervento quotidiano, a partire dal 24/02, viene effettuato con l'utilizzo di prodotto detergente disinfettante clorossidante che viene impiegato sia per il lavaggio dei pavimenti che per la pulizia delle maniglie degli uffici, dei posti lavoro (no banchi di lavoro) e tavoli delle sale riunioni e biblioteca, comprendendo i braccioli delle sedute, e per la pulizia dei servizi igienici, ascensori e punti ristoro.

Inoltre è stato predisposto un secondo intervento di ripasso (a metà giornata - durante la pausa pranzo) in cui si provvede nuovamente all'igienizzazione servizi igienici e delle porte (maniglie, nottolini, aprichiudi interni ed esterni), delle pulsantiere degli ascensori e dei distributori automatici di bibite e snack e dei tavoli della sala ristoro.

10. VENTILAZIONE E RICAMBIO D'ARIA

Uffici e laboratori, palazzina Q1

Gli impianti di trattamento e ricambio aria nella palazzina Q1, gestiti da ASP, sono tutti impianti a tutta aria esterna, senza ricircolo (la quantità di aria di rinnovo immessa è pari a quella estratta, senza possibilità di inquinamento tra i due flussi, in quanto le macchine di immissione e di estrazione sono distinte così come le canalizzazioni) e garantiscono ricambi aria secondo le normative attualmente in vigore. I carichi termici nei singoli ambienti dell'edificio Q1 sono principalmente smaltiti dai ventilconvettori con ricircolo totale dell'aria all'interno degli stessi (vedi pacchetto informativo RESTARTAREA, **Allegato 2**).

La manutenzione e la pulizia delle Unità di Trattamento Aria (UTA) dell'edificio Q2 compresa la pulizia dei relativi filtri è stata effettuata nella settimana dal 04/05/2020 al 07/05/2020. Mentre la pulizia dei filtri dei fan coil è stata effettuata all' inizio mese di marzo e verrà rifatta a giugno, trimestralmente come previsto dal contratto.

Sala sperimentale S di Elettra

È in corso un programma annuale di manutenzione, sul quale sta operando una ditta espressamente incaricata. Nell'ambito di questa manutenzione: lo scorso febbraio/marzo è stata fatta la sostituzione dei filtri di tutti i ventilconvettori a servizio degli uffici negli edifici MM, FERMI, ES3 (corpo aggiunto ed. S), ES4.

Sono in corso le manutenzioni ordinarie delle (UTA) a servizio della sala sperimentale di Elettra.

Nella sala sperimentale di Elettra, le UTA effettuano, oltre al ricambio dell'aria con aria esterna "pulita" anche lo smaltimento dei carichi termici (freddi o caldi), siano essi interni o esterni, che nell'ed. Questo tipo di apparecchiature sono

espressamente definite di "condizionamento dell'aria".

Questo tipo di macchine DEVONO lavorare con una quota importante di ricircolo (aria prelevata dall'ambiente, trattate e successivamente rimessa in circolo nell'ambiente stesso) in quanto progettate e funzionanti per il mantenimento di un microclima costante nel tempo. I servizi tecnici hanno provveduto a innalzare il più possibile la quota di espulsione dell'aria (per ridurre la quota di ricircolo) mantenendo la temperatura all'interno degli ambienti entro limiti tollerabili con le attività sperimentali in corso.

11. SERVIZIO MENSA, CONSUMO DEI PASTI, SERVIZIO BAR E PUNTI RISTORO

Servizio Mensa

Il servizio di ristorazione e mensa è garantito dalla società ELIOR, appaltatrice del servizio presso i campus di Padriciano e Basovizza di ASP. Si rimanda al pacchetto informativo RESTARTAREA (**Allegato 2**) per informazioni dettagliate sull'erogazione del servizio mensa, in conformità delle misure governative per il contrasto di COVID-19.

Come comunicato da ELIOR, la sala mensa è stata opportunamente sanificata, prima della riapertura (**Allegati 2 e 8**).

Si richiamano qui alcuni punti essenziali sull'utilizzo del servizio di mensa

- Il servizio mensa è ripristinato a partire dal giorno 18 maggio 2020
- Il servizio mensa è erogato nell'arco orario 12:00 – 14:30
- Esiste la possibilità di prenotare un cestino panini o lunch box
- Sono previste dalla ditta appaltante misure di controllo per prevenire la formazione di assembramenti
- All'interno dei locali mensa sono previste misure di distanziamento individuale

Si raccomanda che l'accesso al servizio mensa avvenga evitando la formazione di assembramenti.

Consumo dei pasti

Qual ora si preferisca consumare i pasti in luogo diverso dalla sala mensa, o perché si è utilizzato il servizio di cestino panini o lunch box, o perché si intende consumare un pasto preparato a casa, si raccomanda di seguire le seguenti indicazioni:

Sede di Trieste

- Si potrà pranzare solo presso la propria postazione provvedendo ad una accurata pulizia delle superfici prima e dopo il pranzo, evitando di lasciare residui di cibo;
- In generale, quando le condizioni lo consentono, si consiglia di consumare i pasti all'esterno degli edifici.

Servizio Ristorazione: Bar

Come il servizio mense, anche il servizio bar è garantito dalla società ELIOR ed è riattivato a partire dalla data del 18 maggio 2020.

È prevista l'apertura del bar unicamente per consentire il caricamento delle tessere e per erogare il servizio caffetteria all'ora di colazione e nell'intervallo dopo pranzo (l'orario verrà modulato in funzione delle presenze).

Anche all'interno del bar sarà garantito il monitoraggio dell'affluenza in modo da assicurare la distanza interpersonale.

Punti Ristoro

- L'utilizzo dei distributori automatici di bevande calde e del distributore di bevande/cibi confezionati è consentito solamente previa igienizzazione delle mani con la soluzione idroalcolica. Lavarsi o igienizzare nuovamente le mani dopo l'utilizzo
- L'accesso al punto di ristoro è contingentato ad un numero massimo di 2 persone contemporaneamente, ad opportuna, almeno 1 metro, distanza di sicurezza
- L'utente è invitato a permanere presso il punto ristoro la quantità di tempo minima al consumo del cibo o delle bevande, evitando in ogni caso la formazione di assembramenti e rispettando le misure di distanziamento individuale.

12. GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA

Vista la presenza discontinua e disomogenea del personale presente quotidianamente in sede, verrà identificato di volta in volta (sulla base della programmazione settimanale) un addetto alle emergenze il cui compito sarà quello di avvisare il Responsabile di sede in caso di necessità.

Qualora una persona presente presso la sede IC-TS dovesse accusare l'insorgenza di sintomi simil-influenzali sul luogo di lavoro, questa dovrà seguire le seguenti procedure:

- Indossare mascherina e guanti;
- Se si trova presso il proprio ufficio o in un laboratorio dove opera da solo, la persona deve rimanere dove si trova, avvertire per via telefonica un collega presente in sede e avvertire per via telefonica il Responsabile di sede (339 2315970)
- Se si trova in un laboratorio condiviso con almeno un collega, rimanere ad adeguata distanza (> 2m) dalle persone eventualmente presenti ed informarle dei sintomi
- Il collega o il Responsabile di sede avrà cura di far pervenire il termometro in dotazione, sempre mantenendo una distanza interpersonale con la persona sintomatica di almeno 2 metri, affinché l'interessato possa misurarsi la temperatura corporea.
- Disinfettare con l'alcool il termometro e il telefono subito dopo l'uso da parte della persona sintomatica;
- Il Responsabile di sede provvederà a contattare i numeri di emergenza per il COVID-19 (numero verde regionale: 800 500 300 e numero di pubblica utilità del Ministero della Salute: 112) e attendere istruzioni.

Sede di Trieste

- o Se possibile, contattare anche il Preposto se la persona sintomatica si trova in uno specifico laboratorio

Nel caso la persona sintomatica dovesse trovarsi ad operare presso la beamline XRD1 sita nella Sala sperimentale S di Elettra verrà seguito il protocollo stabilito dal SPP di Elettra come riportato nel “Documento di valutazione dei rischi Appendice 5 Bis, Rischio Biologico correlato all’improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della malattia COVID-19” redatto e approvato da ST

(Allegato 3):

- o La persona sintomatica deve informare immediatamente la vigilanza (interno 8247 o il numero di emergenza 8333) che provvederà a contattare i numeri di emergenza per il COVID-19
- o La vigilanza provvederà ad avvertire immediatamente il SPP di ST (il RSPP sarà contattabile h24/d7).
- o Si procederà quindi all’isolamento della persona in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria; in tale evenienza il locale adibito all’isolamento è individuato nella sala d’attesa attigua alla guardiania, in prossimità dei tornelli di ingresso al comprensorio gestito da Sincrotrone Trieste.

La gestione della eventuale sanificazione dei locali interessati sarà effettuata secondo protocolli stabiliti da ST **(Allegato 3)**

13. SOGGETI CON PARTICOLARI FRAGILITA'

Per la rilevazione di eventuali fragilità o suscettibilità individuali rispetto al rischio COVID-19 sarà adottate misure che fanno diretto riferimento alle indicazioni contenute al punto 12 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020, in particolare a quanto indicato circa la gestione dei lavoratori con "particolare fragilità e patologie attuali o pregresse" e al successivo Protocollo del 24 aprile 2020 nonché alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

Il Direttore, o il Responsabile di struttura informa, attraverso apposita comunicazione, tutti i lavoratori della possibilità di richiedere al Medico Competente incaricato una visita medica (ai sensi dell'art. 41 c. 1 lett. c del D.lgs. 81/08) nella quale segnalare, attraverso idonea documentazione, la presenza di condizioni di salute che li rendano suscettibili di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio, e che pertanto necessitano l'adozione di particolari misure di prevenzione e/o protezione.

Il Medico Competente valuterà, eventualmente anche su base puramente documentale ed esprimerà il relativo giudizio di idoneità (da rilasciare per il datore di lavoro e il lavoratore). In caso di riconoscimento di condizione di "particolare fragilità", il giudizio di idoneità conterrà le necessarie prescrizioni in merito alle misure da adottare e/o le modalità di lavoro individuate per assicurare al meglio la tutela della salute del lavoratore/lavoratrice interessato/a.

Tali prescrizioni, salvo diversa indicazione del Medico Competente, rimarranno valide fino al termine del periodo di emergenza.

Il lavoratore/lavoratrice che ritiene che le proprie condizioni di salute possano renderlo/a suscettibile di particolari e più gravi conseguenze in caso di contagio, deve:

- o **Acquisire** la necessaria documentazione sanitaria che certifichi la presenza e lo stato clinico delle suddette condizioni di salute. Tale documentazione è costituita dal certificato anamnestico rilasciato dal proprio Medico di Medicina Generale che attesti le condizioni di salute di particolari fragilità suddette o, in alternativa certificazioni da parte di una struttura sanitaria pubblica o privata che attestino la presenza delle citate patologie o comunque siano considerate utili al riguardo dal lavoratore/lavoratrice.
- o **Richiedere**, attraverso i normali canali già operativi per le attività di sorveglianza sanitaria, una visita medica al Medico Competente incaricato nel proprio Istituto/Struttura, nella quale presentare la documentazione sanitaria di cui al precedente punto.

In esito alla visita, il Medico Competente esprimerà il relativo giudizio di idoneità che, in caso di riconoscimento di condizione di "particolare fragilità", conterrà le necessarie prescrizioni in merito alle misure da adottare e/o le modalità di lavoro individuate per assicurare al meglio la tutela della salute del lavoratore/lavoratrice interessato/a.

14. MONITORAGGIO E REVISIONE DELLE MISURE ADOTTATE

E' previsto il monitoraggio periodico dell'applicazione e dell'efficacia delle misure previste dal protocollo.

A questo scopo verranno organizzate, con frequenza almeno mensile, riunioni con la partecipazione delle OOSS territoriali e delle RSU. In fase di prima applicazione del presente Protocollo, il monitoraggio dovrà essere effettuato entro 15 giorni dalla ripresa delle attività. In questa sede saranno monitorati gli effetti delle misure adottate, verificate in particolar modo le problematiche inerenti ai contesti specifici e, se necessario, proposte ulteriori azioni integrative delle misure previste a livello nazionale.

Eventuali valutazioni in merito al mantenimento, all'integrazione o alla modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico e di eventuali ulteriori indirizzi di carattere tecnico-scientifico di livello nazionale o internazionale.

NOTA INFORMATIVA

REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO ALLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA – SEDE SECONDARIA DI BASOVIZZA (TRIESTE), IC-TS, IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19

OBBLIGHI GENERALI

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- **Obbligo di non poter fare ingresso o di poter permanere presso la sede di Basovizza (Trieste) dell'Istituto di Cristallografia qualora sussistano le condizioni di rischio** (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- Obbligo di dotarsi di adeguati mezzi di protezione individuale (mascherina)
- Obbligo di rispettare il distanziamento individuale (distanza interpersonale di almeno 1 metro)

Obblighi aggiuntivi per il PERSONALE di IC-TS

- **Leggere con attenzione** il documento "PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E SICUREZZA PER LA SEDE CNR DELL'ISTITUTO DI CRISTALLOGRAFIA DI TRIESTE, RELATIVAMENTE AL RISCHIO COVID-19", e **attenersi alle disposizioni previste**. Nel caso si fosse sprovvisti di tale documento farne richiesta PREVENTIVAMENTE all'accesso al Responsabile di Sede (Dr. A. Cassetta)
- Rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura corporea superiore ai 37,5° o di altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie...) dandone informazione al proprio medico di medicina generale e al Direttore/ Responsabile di Sede
- Comunicare al Responsabile della sede IC-TS di eventuali contatti con persone positive al virus SARS-COV-2 avuti nei 14 giorni precedenti e di rimanere al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria
- Avvisare tempestivamente il Responsabile della sede IC-TS e il Preposto dell'insorgenza sul luogo di lavoro di sintomi simil-influenzali avendo cura di adottare comportamenti atti a non diffondere l'eventuale contagio da virus SARS-COV-2, come di seguito specificato.
- Accedere alla struttura secondo quanto previsto dal Piano settimanale di accesso, concordato con il Direttore e il Responsabile di sede
- Non accedere agli uffici dei colleghi se non previo avviso, come riportato nel Protocollo sopra citato
- Utilizzare i servizi igienici uno alla volta

Sede di Trieste

Obblighi aggiuntivi per Soggetti Terzi

- o Gli interventi da parte di **ditte esterne** vanno PREVENTIVAMENTE CONCORDATI con i Preposti e il Responsabile di sede
- o I **corrieri** dovranno privilegiare forme di consegna che non prevedano l'interazione con il personale IC-TS, bussando alla porta dell'incaricato IC e lasciando il pacco fuori della porta. In ogni caso deve essere garantita una distanza minima di 1 metro tra l'incaricato IC e il corriere
- o I soggetti terzi dovranno prendere visione delle procedure di Prevenzione adottate da IC-TS, in loco o preventivamente comunicate a mezzo informatico, ed attenersi.
- o Avvisare tempestivamente il Preposto e il Responsabile della sede IC-TS e il preposto dell'insorgenza, durante l'intervento nelle strutture di IC-TS, di sintomi simil-influenzali avendo cura di adottare comportamenti atti a non diffondere l'eventuale contagio da virus SARS-COV-2
- o Mascherina e guanti dovranno essere indossati per l'intera durata dell'intervento
- o I soggetti terzi dovranno limitarsi ad operare all'interno del locale oggetto dell'intervento, qualsiasi altro spostamento all'interno delle strutture IC-TS va concordato con il Preposto

Si dichiara di aver **LETTO e COMPRESO** la presente nota

Trieste,



PROTOCOLLO COVID-19 IC-TS:

ALLEGATO 2



RESTARTAREA

Maggio 2020





RESTART AREA: INFORMATIVA

Area Science Park prevede una serie addizionale di misure generali di contenimento COVID-19, destinate ad aggiungersi a quelle specifiche adottate da ciascun Residente.

Le misure individuate hanno l'obiettivo di consentire, per quanto attiene in particolare ai servizi offerti, la piena ripresa delle attività di tutto il personale presente a vario titolo nei Campus di Area Science Park, in condizioni di sicurezza idonee a garantire livelli di protezione adeguati.

DOVERE DI INFORMAZIONE

Area Science Park provvede a informare tutti gli Insediati e le persone che accedono a vario titolo nei Campus di Padriciano e di Basovizza, in merito alle precauzioni, alle procedure messe in atto, ai comportamenti da assumere e alle regole da rispettare per contenere e prevenire la diffusione del COVID-19 all'interno del Parco.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C.) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- Il divieto di accedere alle zone esterne e agli edifici dei due campus di Padriciano e Basovizza di Area Science Park e di dichiarare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'insorgenza, successiva all'ingresso, di sintomi influenzali e/o febbre, o la sussistenza di condizioni di pericolo, come ad esempio il contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, in relazione alle quali i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, di rimanere al proprio domicilio e di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del proprio datore di lavoro rispetto all'accesso in azienda (in particolare relative al mantenimento della distanza di sicurezza e all'osservanza delle misure igienico-sanitarie);
- L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone eventualmente presenti;
- l'impegno di ciascun datore di lavoro di segnalare tempestivamente al Servizio prevenzione e protezione di Area Science Park (Gianni Cozzi tel. 040-375.5237; Paolo Cecchetti tel. 040-375.5141) ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza.

Queste informazioni verranno affisse all'ingresso principale degli edifici dei Campus di Padriciano e Basovizza.



MISURE DI SICUREZZA GENERALE

- mantenere la distanza interpersonale di sicurezza (almeno 1 metro)
- lavarsi frequentemente le mani
- osservare scrupolosamente le misure igienico-sanitarie, di cui all'Allegato 4 del DPCM 26.04.2020 ([Allegato 1 MisureSicurezzaGenerale](#))
- utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie in tutte le circostanze ove necessario

OBBLIGO UTILIZZO PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE

E' obbligatorio l'utilizzo di protezioni delle vie respiratorie (mascherine di tipo chirurgico o "di comunità") secondo quanto indicato nell'art. 3, comma 2, del DPCM 26.04.2020:

- nei locali destinati alla ristorazione (fino al momento di occupazione del posto in sala)
- negli spazi comuni interni degli edifici (atri, corridoi, ascensori, etc.)
- in tutti gli spazi esterni (vialetti pedonali, strade di accesso, parcheggi, etc.) dei Campus di Area Science Park, laddove previsto dalla vigente Ordinanza Regionale



PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI DI CONTAGIO DURANTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE

Si consiglia a tutti i Residenti di ridurre la mobilità interna in ambito aziendale e interaziendale attraverso:

- ricorso al lavoro agile
- adozione di piani di turnazione del personale
- adozione di misure volte a impedire assembramenti anche negli spazi comuni attraverso la gestione dell'entrata e dell'uscita del personale in orari scaglionati, il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m, la limitazione degli spostamenti negli spazi interni ed esterni degli edifici (atri, corridoi, etc.)



PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI DI CONTAGIO DURANTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE

Si evidenzia la necessità di vigilare sull'applicazione e sull'osservanza delle seguenti indicazioni nell'utilizzo degli spazi esterni e interni da parte del proprio personale:

- prediligere l'uso delle scale e limitare l'uso degli ascensori solo in casi eccezionali e per necessità connesse a reali impedimenti fisici o di trasporto di materiali, e comunque riservato a una persona alla volta
- invitare i propri dipendenti ad accedere singolarmente ai distributori automatici e, qualora fossero occupati, attendere il proprio turno a distanza di sicurezza di almeno 1 metro

TRASPORTO PUBBLICO – CAMPUS DI PADRICIANO

Sono attive le linee 51 e 39 con una serie di corse giornaliere come da orario indicato al seguente indirizzo web: <https://www.triestetrasporti.it/orari-e-percorsi/linee-e-orari/>

DA CONSULTARE SETTIMANALMENTE!

Viene inoltre effettuato un servizio navetta lungo il percorso della linea 51, dal lunedì al venerdì, secondo le seguenti modalità:

- ore 08:00 da piazza Oberdan (fermata tram)
- ore 09:10 da piazza Oberdan (fermata tram)
- ore 12:15 da piazza Oberdan (fermata tram)
- ore 13:00 da Campus di Padriciano per Piazza Oberdan
- ore 18:00 da Campus di Padriciano per piazza Oberdan

TRASPORTO PUBBLICO – CAMPUS DI BASOVIZZA

Sono attive le linee 51 e 39 con una serie di corse giornaliere come da orario indicato al seguente indirizzo web: <https://www.triestetrasporti.it/orari-e-percorsi/linee-e-orari/>

DA CONSULTARE SETTIMANALMENTE!

E' in corso una verifica con Trieste Trasporti per l'attivazione di un possibile servizio navetta integrativo anche da/per il Campus di Basovizza

SERVIZIO RISTORAZIONE: MENSA

RIATTIVAZIONE DEL SERVIZIO MENSA 18.05.2020

- apertura del ristorante dalle 12.00 alle 14.30 con utilizzo di entrambe le linee self-service a garanzia della distanza degli addetti al servizio
- delimitazione con nastro bianco/rosso alla distanza di un metro per accedere alla cassa
- tavoli staccati e distanziati tra loro con obbligo di seduta a scacchiera
- il personale addetto al servizio indosserà guanti monouso e mascherine idonee
- controllo dell'afflusso da parte di hostess di sala autorizzate a limitare gli accessi al massimo di 8 persone alla volta nelle linee self-service
- deflusso da una uscita diversa, in moda da evitare incroci con chi affluisce
- affissione di cartelli informativi all'utenza
- importante azione di sanificazione già effettuata, con uso di tecnologie innovative (nebulizzatore a perossido di idrogeno e atomizzatore elettrostatico) | [Allegato 2 Elior Disinfezione](#)
- ripresa della produzione dei pasti in legume fresco caldo dalle cucine
- oltre al servizio pasto, possibilità di ordinare il pasto da asporto scegliendo tra il cestino con panini o lunch box con pasti caldi/freddi, con prenotazione entro le ore 10.30 e ritiro tra le ore 12.30 – 13.30 | [Allegato 3 Form Elior](#)
- insalate servite pronte e sigillate da pellicola in vetrina
- pane, condimenti, formaggio grattugiato in busta monodose, tovaglioli e posateria in busta sigillata, distribuiti direttamente sul vassoio
- chiusura del servizio pizzeria e delle isole verdure.



SERVIZIO RISTORAZIONE: BAR

È prevista l'apertura del bar unicamente per consentire il caricamento delle tessere e per erogare il servizio caffetteria all'ora di colazione e nell'intervallo dopo pranzo (l'orario verrà modulato in funzione delle presenze).

Anche all'interno del bar sarà garantito il monitoraggio dell'affluenza in modo da assicurare la distanza interpersonale.



PULIZIE E SANIFICAZIONI STRAORDINARIE

Preliminarmente alla ripresa delle attività, è stata effettuata dalla ditta appaltatrice dei servizi di pulizia del Parco (ISS Italia), una sanificazione straordinaria, comprendente la pulizia e la decontaminazione di tutti i locali e delle parti comuni degli edifici dei Campus di Padriciano e Basovizza, con l'utilizzo di prodotti idonei e certificati, secondo le previsioni della circolare Min. n. 5433 del 20.02.2020.

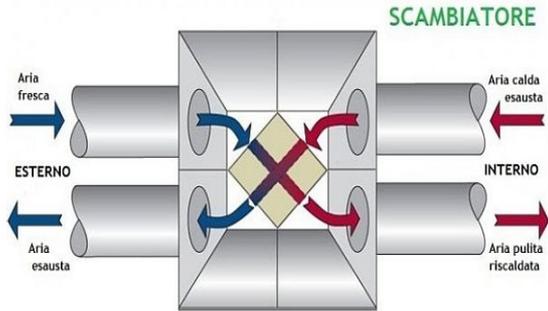
Il dettaglio degli interventi effettuati è nell'[Allegato 4 Pulizie ISS](#)

PULIZIE E SANIFICAZIONI PERIODICHE

Le operazioni di pulizia e sanificazione periodiche saranno effettuate utilizzando prodotti sanificanti e comprendono attività aggiuntive rispetto a quelle svolte prima dell'insorgenza dell'emergenza COVID-19:

- **Uffici e laboratori:** pulizia giornaliera dei piani di lavoro liberi (esclusi banchi di laboratorio come previsto dalle norme di sicurezza) – pulizia settimanale di pavimenti (lavaggio), arredi, maniglie e impronte sulle porte in prossimità delle maniglie stesse.
- **Parti comuni (atri, corridoi, accessi, vani scala, ascensori):**
 - **ingressi principali edifici:** pulizia giornaliera delle maniglie delle porte in vetro e delle impronte in prossimità delle maniglie stesse e settimanale dei pavimenti;
 - **corridoi:** pulizia settimanale di pavimenti (lavaggio) e di maniglie/maniglioni delle porte in vetro di separazione tra i corridoi;
 - **ascensori :** pulizia giornaliera delle porte, corrimano interni e pulsantiere interne ed esterne;
 - **vani scala:** pulizia giornaliera di corrimani e ringhiere e settimanale di pavimenti(lavaggio) e di maniglie/maniglioni delle porte antiincendio (utilizzate come vie di fuga);
- **Servizi igienici:** pulizia due volte al giorno completa di disinfezione pavimenti, sanitari, specchi, accessori e docce.

SISTEMI DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA DELL'ARIA (VMC)



- In tutti gli edifici di Area Science Park dove sono presenti impianti di ventilazione e condizionamento dell'aria, i sistemi installati sono del tipo a velocità meccanica controllata (VMC)
- I sistemi VMC estraggono l'aria interna e malsana e immettono aria esterna filtrata e pulita
- La quantità di aria immessa è pari a quella estratta senza possibilità di inquinamento tra i due flussi, in quanto le macchine di immissione e di estrazione sono distinte così come le canalizzazioni, all'interno delle quali l'aria attraversa uno scambiatore a lamine, garantendo anche il massimo risparmio energetico
- Gli impianti garantiscono ricambi di aria conformi o superiori a quelli previsti dalle normative attualmente in vigore
- Solo negli edifici/locali (A; B; GH; GHN; H; L1; L2; L3) privi di sistemi di ventilazione meccanica (presenza di soli fan coil) si suggerisce di favorire il ricambio d'aria, semplicemente lasciando aperta anche per brevi periodi una finestra.

RITIRO POSTA PRESSO EDIFICIO C1

Dopo l'accesso all'edificio C1 effettuato alle condizioni esposte in loco, le procedure per il ritiro della posta sono le seguenti:

- utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie e preferibilmente di guanti monouso, evitando assembramenti e mantenendo il distanziamento previsto di almeno 1 metro
- accesso alle cassette postali consentito a una persona alla volta
- utilizzo di una propria penna per l'eventuale apposizione di firme di ricevuta o di consegna

Si segnala che il postino è presente in Area Science Park ogni giorno dalle ore 11.00 alle 12.00, e sarà dotato di propri dispositivi di protezione.

FORESTERIA

Il servizio di foresteria riprende il 18.05.2020

- tutti gli ambienti della foresteria sono stati sottoposti a sanificazione. È prevista altresì una sanificazione giornaliera delle parti comuni e una sanificazione all'interno delle stanze al termine di ogni soggiorno
- le formalità per il check-in verranno svolte nei giorni antecedenti all'arrivo tramite email (contatto: segreteria.congressuale@areasciencepark.it)
- il check-in/out si svolgerà come di consueto presso la reception dell'edificio C1, al quale si potrà accedere alle condizioni esposte in loco.

MODALITÀ DI ACCESSO DELLE IMPRESE PRESTATRICI DI SERVIZI NEGLI EDIFICI IN USO AI RESIDENTI

A garanzia dei Residenti, tutti gli operatori delle imprese prestatrici di servizi appaltati da Area Science Park (manutenzione, pulizie, etc.), al fine di poter prendere servizio presso i Campus devono rispettare le condizioni per accedere all'edificio C1 e rilasciare apposita autocertificazione.

Per accedere agli edifici di Area Science Park, gli operatori devono inoltre essere dotati di mascherina di protezione delle vie respiratorie e preferibilmente di guanti monouso, nuovi o igienizzati, adottando le indicazioni operative concordate tra Area Science Park e le imprese prestatrici di servizi.



PADRICIANO, 99

34149 TRIESTE - ITALY

TEL. +39 040 3755111

P.IVA 00531590321

www.areasciencepark.it



**Valutazione del Rischio Biologico da
virus SARS-CoV-2.
Tutela dai rischi per la salute
sul posto di lavoro**

Scheda

PROTOCOLLO COVID-19 IC-TS: **ALLEGATO 3**

Scheda

Documento di Valutazione dei rischi

Valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia COVID-19

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)"

APPENDICE 05 bis

Artt. 17, comma 1, lettera a) e 28 D.Lgs. 81/08

Processo di appartenenza: PVAR – Procedere alla valutazione dei rischi

Il documento originale nello stato di revisione corrente è quello disponibile sul sistema documentale aziendale.

Questo documento è riservato e non può essere diffuso all'esterno della società Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A., se non a seguito di esplicita autorizzazione (su DOCS-MOD-02) del Responsabile del Processo.



**Valutazione del Rischio Biologico da
virus SARS-CoV-2.
Tutela dai rischi per la salute
sul posto di lavoro**

Scheda

0 Indice

0	Indice	2
0.1	<i>Emissione del documento</i>	3
0.2	<i>Registro delle revisioni precedenti.....</i>	3
1	Scopo e campo di applicazione.....	5
2	Responsabilità.....	5
3	Riferimenti	5
4	Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2 all'interno di Elettra – Sincrotrone Trieste	7
4.1	<i>Introduzione.....</i>	7
4.2	<i>I Coronavirus</i>	7
4.3	<i>Valutazione del rischio</i>	8
4.4	<i>Gestione di situazioni di emergenza</i>	8
4.5	<i>Norme di comportamento, accesso utenti, altro personale non dipendente, missioni, visite e procedure concorsuali.....</i>	9
4.6	<i>Iter di approvazione accesso assegnisti, dottorandi, borsisti, tirocinanti e stagisti.....</i>	10
4.7	<i>Norme di accesso e comportamento per ditte esterne</i>	10
4.8	<i>Ambienti e situazioni dove è prevista la compresenza di persone</i>	11
4.9	<i>Presidi igienizzanti e sanificazione ambienti.....</i>	13
4.10	<i>Dispositivi di Protezione Individuale previsti.....</i>	13
5	Tutela dei soggetti fragili	14
6	Informazione e formazione	14





Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

0.1 Emissione del documento

Questo documento ha seguito il seguente iter di ufficializzazione:

Rev02	Aggiornamenti in inchiostro blu: <ul style="list-style-type: none">• Paragrafo 3. Riferimenti normativi;• Paragrafo 4.5 Norme di comportamento;• Paragrafo 4.6 Iter di approvazione accesso assegnisti, dottorandi, borsisti, tirocinanti e stagisti;• Paragrafo 4.7 Norme di accesso e comportamento o per ditte esterne;• Paragrafo 4.8 Ambienti e situazioni dove è prevista la presenza di persone• Paragrafo 4.10 Dispositivi di Protezione Individuale previsti• Paragrafo 5 Tutela dei soggetti fragili	Redazione:	13/05/2020	Teresa Bonifacio (Attività Servizio di Prevenzione e Protezione)	Redazione
		Validazione:	13/05/2020	Flavio Bavdaz (Responsabile Attività Servizio di Prevenzione e Protezione)	Validazione
		Condivisione:	13/05/2020	RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Fabio Barbo, Valentina Chenda, Maurizio Barnaba)	Condivisione
		Condivisione:	14/05/2020	Gruppo di Lavoro Documenti	Condivisione
		Approvazione:	13/05/2020	Michele Svandrlik (Coordinatore Generale)	Approvazione
		Approvazione:	13/05/2020	Alfonso Franciosi (Presidente – Amministratore Delegato)	Approvazione

0.2 Registro delle revisioni precedenti

Rev01	Aggiunti: Par. 4.4. Gestione situazioni di emergenza;	Redazione:	07/04/2020	Teresa Bonifacio (Attività Servizio di Prevenzione e Protezione)	Redazione
		Validazione:	07/04/2020	Flavio Bavdaz (Responsabile Attività)	



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

<i>Par. 5 Tutela dei soggetti fragili; Par. 6 Informazione e formazione. Integrazione Par. 4.7 (aggiunte le "situazioni in cui è prevista la compresenza di personale). Aggiornamento normativo;</i>				Servizio di Prevenzione e Protezione)	<i>Validazione</i>
	Condivisione:	16/05/2020		Gruppo di Lavoro Documenti (ratifica pubblicazione urgente)	<i>Condivisione</i>
	Approvazione:	07/04/2020		Michele Svandrlik (Coordinatore Generale)	<i>Approvazione</i>
	Approvazione:	07/04/2020		Alfonso Franciosi (Presidente – Amministratore Delegato)	<i>Approvazione</i>
Rev00	<i>Prima emissione</i>	Redazione e aggiornamenti DPCM:	24/02/2020 17/03/2020	Flavio Bavdaz (Responsabile Attività Servizio di Prevenzione e Protezione)	<i>Redazione</i>
		Validazione:	17/03/2020	Flavio Bavdaz (Responsabile Attività Servizio di Prevenzione e Protezione)	<i>Validazione</i>
		Condivisione:	27/02/2020 12/03/2020	RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Fabio Barbo, Valentina Chenda, Maurizio Barnaba)	<i>Condivisione</i>
		Condivisione:	19/03/2020	Gruppo di Lavoro Documenti	<i>Condivisione</i>
		Approvazione:	17/03/2020	Michele Svandrlik (Coordinatore Generale)	<i>Approvazione</i>
		Approvazione:	17/03/2020	Alfonso Franciosi (Presidente – Amministratore Delegato)	<i>Approvazione</i>





Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo del presente documento è valutare il rischio biologico (Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia COVID-19, a cui possono essere esposte tutte le persone che frequentano, a vario titolo, la *facility*.

Sono definite, quindi, tutte le azioni preventive e correttive che devono essere attuate per ridurre il più possibile la probabilità di diffusione del virus stesso.

La presente valutazione è parte integrante della VdR Generale.

2 Responsabilità

La responsabilità della corretta applicazione di quanto previsto nella presente istruzione operativa spetta a:

- Datore di Lavoro, per quanto concerne l'attenersi ai provvedimenti normativi e di ordine pubblico emanati dagli enti preposti in relazione all'emergenza creatasi, e diffondere ogni informazione utile a riguardo all'interno di Elettra;
- Dirigenti, Coordinatori di Gruppo e Preposti, ognuno per la propria funzione, per quanto concerne la verifica della corretta applicazione di quanto previsto nelle circolari aziendali in materia;
- Personale e collaboratori, a qualsiasi titolo, di Elettra, per quanto concerne il rispetto di quanto disposto;
- RSPP, in accordo con il Medico Competente, per quanto concerne l'individuazione e la fornitura degli eventuali DPI che dovessero rendersi necessari, oltre a quanto previsto nei punti precedenti.

3 Riferimenti

I riferimenti normativi allo stato attuale sono:

- D. Lgs. 81/2008;
- D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- D.L. 25 marzo 2020, n. 19 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19."
- D.P.C.M. 23 febbraio 2020 "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- D.P.C.M. 25 febbraio 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto – legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

- D.P.C.M. 1 marzo 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto – legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19”;
- D.P.C.M. 4 marzo 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- D.P.C.M. 8 marzo 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19”;
- D.P.C.M. 9 marzo 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;
- D.P.C.M. 11 marzo 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.”;
- D.P.C.M. 22 marzo 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.”;
- D.P.C.M. 1 aprile 2020, “Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.”;
- [D.P.C.M. 10 aprile 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.”;](#)
- [D.P.C.M. 26 aprile 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.”;](#)
- Circolari del Ministero della Salute n. 1997 del 22/01/2020, n. 2302 del 27/01/2020, n. 2993 del 31/01/2020, n. 3187 del 01/02/2020, n. 3190 del 03/02/2020, n. 4001 del 08/02/2020, n. 5443 del 22/02/2020;
- Ordinanze contingibili e urgenti n. 1, [3](#), [4](#), [7](#), [8](#), [10](#), [11](#) e [12](#) del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia, “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-2019”;
- Circolari aziendali n. 3/2020, 4/2020, 5/2020, 6/2020, 7/2020, 8/2020, 9/2020, 10/2020, 11/2020, 12/2020, [13/2020](#), [14/2020](#) e [15/2020](#);
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ([14/03/2020](#));
- [Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il](#)



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, (integrazione del 24 aprile 2020);

- Verbale della riunione 26/02/2020 (con il Medico Competente).

4 Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2 all'interno di Elettra – Sincrotrone Trieste

4.1 Introduzione

Il rischio di contagio da virus SARS-CoV-2 (cosiddetto “coronavirus”), causa della malattia COVID-19, può interessare anche Elettra – Sincrotrone Trieste in virtù della sua natura di infrastruttura di ricerca internazionale e della sua specifica missione, che determina un costante afflusso di persone provenienti non solo da tutta Italia, ma da ogni parte del mondo.

Si prende pertanto a riferimento la circolare ministeriale n. 3190 del 03/02/2020 che, nel disporre indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico, riconosce al Datore di Lavoro, in collaborazione con il Medico Competente, la responsabilità di tutelarli dal rischio biologico.

Le eventuali disposizioni normative e circolari aziendali recanti indicazioni in merito ed emesse successivamente a questo documento verranno considerate parte integrante dello stesso.

4.2 I Coronavirus

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS). Il virus che sta causando l'attuale epidemia di coronavirus è stato definito come “Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2” (SARS-CoV-2). La malattia provocata da tale Coronavirus è stata nominata “COVID-19” (“CO” per corona, “VI” per virus, “D” per disease, e “19” dall'anno in cui si è manifestata). I sintomi includono febbre, tosse e difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e morte. La maggior parte delle persone (circa l'80%) guarisce dalla malattia senza bisogno di cure speciali; circa 1 persona su 6 sviluppa difficoltà respiratorie e si ammala gravemente. Le persone più vulnerabili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti.

Il virus si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria è costituita dalle goccioline del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- la saliva, attraverso la tosse e gli starnuti
- contatti personali diretti
- le mani, qualora contaminate, toccandosi naso, bocca e occhi.

Le modalità di trasmissione del virus sono tuttora oggetto di studio, ma



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che vanno tuttavia sempre manipolati nel rispetto di tutte le norme igieniche previste.

Si ritiene che il periodo di incubazione vari tra 2 e 12 giorni, pertanto 14 giorni sono considerati il limite massimo di precauzione.

In base all'allegato XLVI del D. Lgs. 81/08 i virus appartenenti alla famiglia dei Coronaviridae vanno considerati agenti biologici di gruppo 2.

4.3 Valutazione del rischio

Trattandosi di un virus la cui presenza non è identificabile in una determinata attività lavorativa, ma essendo l'ambiente di lavoro un ambito in cui si può venire a contatto con altre persone, il Datore di Lavoro applica per quanto possibile in relazione al Titolo X del D. Lgs. 81/08:

- misure tecniche, organizzative, procedurali
- misure igieniche
- informazione e formazione

Tenendo conto che la situazione è in continuo evolversi, si ritiene che la presente valutazione costituisca un documento "aperto" e che per qualsiasi indicazione operativa riguardante tutte le attività svolte all'interno di Elettra – Sincrotrone Trieste si debba fare riferimento alle circolari interne via via emanate, che mettono puntualmente in atto tutte le misure disposte dai decreti governativi.

4.4 Gestione di situazioni di emergenza

I referenti da contattare in caso di necessità e/o dubbi in materia COVID – 19 sono i componenti dell'Attività SPP. In particolare il RSPP è disponibile su cellulare aziendale 24 ore al giorno e 7 giorni su 7, per motivi di emergenza.

La gestione dell'emergenza COVID – 19 è di competenza della Direzione Aziendale che, insieme al Datore di Lavoro, dispone, attraverso Circolari aziendali, tutte le direttive che devono essere seguite per poter continuare a operare in sicurezza.

Per situazioni di grave emergenza il RSPP contatterà dunque la Direzione Aziendale.

Ai fini della costante verifica della presenza in sede di un numero congruo di componenti della squadra gestione emergenze e della squadra di primo soccorso, tale numero viene giornalmente controllato verificato dal SPP in orario di compresenza; tale detta congruità viene anche valutata sulla base dell'effettiva presenza di personale sul sito.

In qualsiasi momento (durante il normale orario di lavoro e al di fuori di esso, di giorno e di notte, nei giorni feriali, festivi e pre-festivi), nel caso in cui una persona sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse mentre è presente in azienda, dovrà informare immediatamente la vigilanza (interno 8247 o il numero di emergenza 8333) che provvederà a contattare i numeri di emergenza per il COVID-19 (numero verde regionale: **800 500 300** / numero di pubblica utilità del Ministero della Salute: **1500 / 112**). Ciò fatto la vigilanza avviserà



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

immediatamente il SPP (il RSPP sarà contattabile h24/d7). Si procederà quindi all'isolamento della persona in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria; in tale evenienza il locale adibito all'isolamento è individuato nella sala d'attesa attigua alla guardiana, in prossimità dei tornelli di ingresso. Il locale adibito all'isolamento, dopo un suo utilizzo a tal fine, sarà sanificato adeguatamente e, nelle more, sarà accessibile solo dagli addetti alla vigilanza previa adozione dei DPI.

Nel caso sia stata confermata la presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali aziendali o che presenti stato febbrile e sintomi di infezione respiratoria (caso sintomatico), interverrà una ditta, già allertata, specializzata in sanificazioni in grado di garantire l'igiene microscopica eliminando ogni agente patogeno, batterico o virale, e adottando protocolli d'igiene ambientale con procedure per sanificazioni attraverso pulizie profonde, bonifiche e profilassi su tutte le superfici. L'intervento di sanificazione menzionato sarà eseguito in tutti gli ambienti nei quali abbia soggiornato la persona in questione.

4.5 Norme di comportamento, accesso utenti, altro personale non dipendente, missioni, visite e procedure concorsuali

Premesso che è fatto obbligo a chiunque presenti sintomi di malattia o che sia stato in contatto con individui che presentavano sintomi di malattia, di non presentarsi sul luogo di lavoro e di contattare, secondo quanto disposto dagli allegati DPCM, le strutture sanitarie preposte, le persone che devono accedere al sito di Elettra tramite la guardiana devono rispettare le seguenti procedure:

- è necessario fermarsi lungo le linee di rispetto posizionate a terra e appurare dall'esterno che non ci siano altre persone all'interno dell'atrio guardiana (intesa come zona timbratrici/tornelli);
- è inopportuno rimanere in atrio guardiana per ragioni diverse dal transito o ricezione badge, chiavi ecc.;
- eventuali file devono formarsi all'esterno dello sportello guardiana per l'ingresso e l'uscita, rispettando le distanze di sicurezza secondo quanto indicato dalle linee di rispetto posizionate a terra;
- in caso siano necessari contatti con gli addetti alla vigilanza questi dovranno avvenire esclusivamente attraverso lo sportello esterno;
- eventuali addetti a ditte esterne, fornitori o ospiti dovranno aspettare il referente interno trattenendosi nell'area esterna;
- l'accesso alla stanza attigua all'atrio dovrà essere fatto da una persona alla volta; la stessa dovrà essere regolarmente aereata.

Una volta all'interno di Elettra tutti i lavoratori presenti nel sito sono tenuti a:

- evitare ogni spostamento non strettamente necessario all'interno del sito;
- limitare il più possibile qualsiasi contatto diretto, evitando l'accesso agli uffici di altri colleghi e utilizzando per le comunicazioni prioritariamente il telefono o le piattaforme digitali disponibili (Skype, Zoom, Jitsi, ecc.);
- nel caso l'interazione faccia a faccia sia assolutamente necessaria, rispettare rigorosamente la distanza interpersonale di sicurezza prevista (almeno un metro) ovvero, laddove non sia possibile, utilizzare opportuni DPI erogati da SPP;



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

- portare sempre con sé una mascherina protettiva da utilizzare in caso non sia possibile rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro.

Per quanto riguarda gli altri argomenti in oggetto, si rimanda alle disposizioni contenute nelle circolari aziendali via via emanate.

4.6 Iter di approvazione accesso assegnisti, dottorandi, borsisti, tirocinanti e stagisti

L'accesso al sito di assegnisti, dottorandi, borsisti, tirocinanti e tesisti dovrà essere autorizzato caso per caso dal Coordinatore del gruppo di riferimento, su richiesta del Tutor/Preposto motivata dal requisito della indifferibilità dell'attività da svolgersi presso la sede di Elettra, sentito il parere del RSPP e del responsabile dell'Attività Risorse Umane. A quest'ultimo compete, inoltre, la verifica della sussistenza di un'autorizzazione a svolgere l'attività prevista presso il sito di Elettra rilasciata preventivamente ai soggetti interessati dall'Istituzione di appartenenza.

L'Attività Risorse Umane invierà quindi via mail al soggetto interessato il DVR in vigore riferito all'emergenza COVID-19, con il link alla apposita sezione pubblicata nella pagina web di Elettra dal SPP per le ulteriori informazioni utili. Non appena il soggetto accederà al sito di Elettra, sarà cura del Tutor/Preposto formare e informare il soggetto interessato sulle procedure in essere per la prevenzione della diffusione del COVID-19, di verificare l'effettiva disponibilità della mascherina di tipo chirurgico in dotazione ad Elettra e degli eventuali DPI necessari, garantendo inoltre la corretta gestione degli accessi negli spazi in cui verrà svolta l'attività autorizzata, sulla base delle presenze massime stabilite.

4.7 Norme di accesso e comportamento per ditte esterne

L'accesso di personale esterno è consentito previa attestazione, tramite firma, di presa visione di una apposita informativa. Si evidenzia che all'ingresso del sito sono anche affisse le disposizioni riguardanti la distanza interpersonale da rispettare.

Per quanto riguarda i corrieri questi devono rimanere a bordo dei propri mezzi e limitarsi a dirigersi al Magazzino ricevimento merci: non è loro consentito per nessun motivo l'accesso agli uffici.

Per le attività di carico e scarico di corrieri e autotrasportatori, questi dovranno rispettare rigorosamente la distanza interpersonale di almeno un metro ovvero, laddove non sia possibile, utilizzare opportuni DPI. Il personale di Magazzino è stato adeguatamente istruito a far rispettare tali disposizioni.

Per quanto riguarda il personale di ditte esterne che hanno contratti in essere con Elettra, le figure di riferimento che autorizzano gli accessi al sito di Elettra sono il Direttore Lavori (DL) o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), o un loro delegato. Contrattualmente gli appaltatori fanno richiesta scritta di accesso al DL, ovvero al DEC, e al RUP, i quali verificano i nominativi, nei documenti di sicurezza e autorizzano l'accesso, per una durata definita, mediante



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

comunicazione al SPP, il quale trasmette poi l'autorizzazione alla guardiania. In caso di richieste di sopralluoghi da parte di imprese, consulenti, e simili, il DL, ovvero il DEC o il RUP, valuta la fondatezza della richiesta e rilascia o meno l'autorizzazione trasmettendo la richiesta al SPP.

Per il personale delle ditte esterne è stato, inoltre, disposto quanto segue:

- la principale misura di prevenzione che deve essere adottata dal personale delle ditte esterne che operano presso Elettra-Sincrotrone Trieste è il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro tra gli operatori;
- il personale delle ditte esterne sarà comunque tenuto a portare sempre con sé durante la presenza sul sito di Elettra mascherine protettive conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, da indossare obbligatoriamente ogni qualvolta il lavoro imponga di operare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative;
- per ridurre le possibilità di contagio durante le procedure di ingresso vengono forniti badge nominativi al personale delle ditte esterne che operano abitualmente presso la nostra facility. I badge sono nominativi e non possono essere ceduti ad altro personale. L'ingresso e l'uscita devono comunque avvenire attraverso i tornelli dell'ingresso principale;
- al personale delle ditte esterne non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo (salvo interventi concordati con il Direttore Lavori o il DEC o loro delegato, che devono essere svolti presso gli uffici stessi in assenza del personale interno);
- per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il personale delle ditte esterne deve attenersi al rispetto rigoroso della distanza interpersonale di un metro ovvero, laddove non sia possibile, utilizzare opportuni DPI;
- per il personale delle ditte esterne vengono riservati dei servizi igienici localizzati al piano seminterrato dell'edificio T1 (difronte all'ingresso principale della Sala Sperimentale di Elettra - Corpo Aggiunto B) oltre a quanto già ceduto in uso presso l'Edificio Tecnologico FERMI;
- la ditta esterna che dovesse riscontrare proprio personale positivo al tampone COVID-19, deve informare immediatamente Elettra Sincrotrone Trieste, tramite il Direttore Lavori e/o il Direttore dell'esecuzione e/o il RUP. La ditta esterna ed Elettra Sincrotrone Trieste devono collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti del suddetto personale avvenuti nel corso delle attività svolte presso il laboratorio.

Il Direttore Lavori e/o il Direttore dell'esecuzione e/o il RUP devono individuare il personale interno che può essere stato in contatto con il lavoratore della ditta risultato positivo e informare tempestivamente via mail tramite l'indirizzo spp@elettra.eu il RSPP.

4.8 Ambienti e situazioni dove è prevista la compresenza di persone

In Elettra sono presenti numerosi ambienti dove è prevista la compresenza di



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

persone, tra cui:

- sale sperimentali di Elettra e FERMI, ossia ambienti di ampie dimensioni che prevedono un bassissimo affollamento di persone;
- sale riunioni, ossia ambienti di dimensioni ridotte con possibilità di affollamento più elevato;
- sale ristoro, in cui è più probabile un affollamento elevato durante la pausa pranzo;
- mensa aziendale presso edificio di AREA Science Park, per la quale si rimanda alla comunicazione “Coronavirus: misure e iniziative Gruppo EIOR Italia” e relativi allegati, dd 24 febbraio 2020;

In tutti i locali citati e più in generale in tutti gli ambienti della Società (p.es. sala controllo, uffici) dovrà permanere il numero minimo di persone necessarie all'espletamento dell'attività lavorativa, evitando assembramenti e mantenendo la distanza interpersonale di sicurezza di un metro.

Tutte le riunioni, interne ed esterne, avverranno esclusivamente in modalità remota. Per riunione si intende qualsiasi raggruppamento in sala apposita, protratto nel tempo, che coinvolga tre o più persone.

Sono inoltre previste, per gli ambienti e le situazioni specificate, le seguenti disposizioni:

Sala Controllo: gli operatori in sala controllo, laddove possibile, oltre al rispetto mandatorio della distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro, devono occupare stazioni operative non contigue, ovvero situate nelle due aree in cui la sala controllo è suddivisa da una parete in vetro. Nel caso sia necessario agire in sala controllo da parte di più persone, l'indicazione è di entrare uno alla volta ed aspettare eventualmente che il collega già presente esca. Nel caso di turni in cui sia necessaria la presenza di un fisico di macchina si raccomanda di avere un operatore in sala controllo e l'altro connesso da remoto in ufficio. Considerato il suo frequente utilizzo, per la sala in questione sarà effettuata una sanificazione ambientale doppia rispetto agli altri locali del sito.

Gli operatori di sala controllo smontanti dovranno provvedere direttamente alla pulizia e sanificazione delle attrezzature di lavoro quali: telefoni, tastiere, mouse e superfici della postazione utilizzando i kit di pulizia messi a disposizione dai Servizi Generali.

Linee di luce: Un numero massimo di due persone (inclusi, allorché autorizzati, utenti esterni, borsisti, assegnisti, dottorandi, laureandi, tirocinanti) potranno operare sulla stazione sperimentale di ciascuna linea di luce e nelle stanze ventilate (hutch sperimentali, laboratori) senza mascherina fintanto che potrà essere mantenuta la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro. Ogni volta in cui fossero necessarie più di due persone per condurre un esperimento, dovrà essere ottenuta un'autorizzazione preliminare da parte dei coordinatori di gruppo di competenza.

Shutdown: verranno redatti dei piani di intervento con evidenziati zone, giorni, orari e squadre che opereranno durante gli shutdown. Gli interventi saranno organizzati in modo da annullare i rischi ovvero garantire la loro riduzione al minimo dando priorità alle misure di protezione collettiva, al rispetto della distanza individuale di sicurezza di almeno un metro e alle misure di protezione individuale (mascherine).

Supervisione delle ditte esterne da parte del personale del Gruppo Infrastrutture:



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

il numero minimo di personale necessario a supervisionare e verificare gli interventi in atto nel sito è pari a una persona per le manutenzioni degli impianti elettrici e una persona per le manutenzioni degli impianti meccanico-fluidistici
Attività di supporto a quelle essenziali: è compito dei Coordinatori di Gruppo, sentiti i responsabili di iniziativa, stabilire il personale necessario a garantire la corretta operatività delle attività di supporto a quelle essenziali, privilegiando l'utilizzo dello strumento dello smartworking (s.w.) ogni qualvolta ciò sia possibile. La necessità e la dimensione del presidio minimo viene, quindi, definita e adattata, tempo per tempo, dai Coordinatori di Gruppo, sentiti i diversi responsabili di iniziativa, anche in relazione allo stato delle macchine di luce e delle infrastrutture societarie e comunicata all'Attività Risorse Umane per le opportune determinazioni in materia di autorizzazione allo s.w.

4.9 Presidi igienizzanti e sanificazione ambienti

In tutto il sito, presso gli accessi e principali punti di transito degli edifici in cui è prevista la presenza di personale, nonché presso alcuni locali particolarmente sensibili come infermeria, punti ristoro e sala d'aspetto della guardiania sono stati installati dei distributori di gel igienizzante (vedi planimetria riportata fra gli allegati). È stata inoltre intensificata l'azione di pulizia di tutti gli ambienti societari, che prevede i seguenti interventi di sanificazione da effettuarsi sia al mattino sia a metà giornata con apposito prodotto antibatterico a base di candeggina e panni specifici sulle seguenti superfici:

- maniglie, nottolini, aprichiudi delle porte interne ed esterne di tutti i servizi igienici del sito;
- pulsantiere, esterne ed interne, di tutti gli ascensori del sito;
- maniglie delle porte tagliafuoco non dotate di magneti a porta lungo i corridoi;
- tastiere di tutti i distributori automatici di bibite e snack ubicate nel sito;
- maniglie delle porte di tutte le sale riunioni dell'ed. T1, T2 e Prefabbricato FERMI;
- tavoli e braccioli delle sedie della sala riunione Prefabbricato FERMI e dell'aula didattica;
- tavoli/console e braccioli delle sedie della sala controllo FERMI/Elettra (alle ore 12:15);
- tavoli della sala ristoro (alle ore 14:15).

4.10 Dispositivi di Protezione Individuale previsti

Premesso che l'allegato 1 del DPCM 04/03/20 recita alla lettera "m) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.", il Servizio di Prevenzione e Protezione fornirà a ciascuna persona presente nel sito un set di 5 mascherine di tipo chirurgico. Inoltre sono state messe a disposizione, per emergenza, n. 5 mascherine presso la Vigilanza da ritirare previa registrazione su apposito registro.



Valutazione del Rischio Biologico da virus SARS-CoV-2. Tutela dai rischi per la salute sul posto di lavoro

Scheda

Appositi contenitori per lo smaltimento delle mascherine usate sono stati posizionati presso i seguenti punti:

- atrio ingresso secondario del T2, presso l'infermeria
- ingresso Sala Sperimentale di Elettra (c.a. B)
- ingresso Sala Sperimentale di FERMI
- ingresso T1 (uscita verso AREA)

5 Tutela dei soggetti fragili

In relazione ai soggetti "fragili", anche tenuto conto di quanto disposto dalla Regione F.V.G. - Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria, si raccomanda quanto segue:

- i lavoratori con patologie che determinano immunodepressione, patologie cardiovascolari importanti, malattie respiratorie croniche o altre che determinano iper-suscettibilità alle infezioni si rivolgano al medico curante per una valutazione del proprio stato di salute e per gli eventuali provvedimenti del caso;
- il lavoratore, senza obbligo di dichiarare la diagnosi al datore di lavoro, potrà quindi richiedere direttamente al Medico Competente tramite mail (piodeangelis@gmail.com) di essere sottoposto a visita medica per la verifica dell'idoneità alla mansione in riferimento al rischio COVID-19; il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente e il RSPP, individuerà quelle postazioni di lavoro/mansioni dove è assente o improbabile il superamento della distanza interpersonale e a valutare l'assegnazione di idoneo DPI;
- il lavoratore può richiedere la visita prevista dall'art. 41 comma 2, lettera c) affinché venga valutata dal Medico Competente l'idoneità alla mansione;
- il personale femminile può comunicare il proprio stato di gravidanza con la consegna del certificato medico di gravidanza all'attività Risorse Umane; con ciò la lavoratrice, potrà essere sottoposta a visita con il Medico Competente, atta a stabilire le eventuali limitazioni o l'interdizione dal lavoro per uno o più periodi.

6 Informazione e formazione

Oltre alla diffusione tramite circolari aziendali ed affissione di cartellonistica informativa sulle disposizioni in vigore, nella pagina web del Servizio di Prevenzione di Protezione è stata creata una sezione speciale dedicata al COVID-19 (<http://www.elettra.eu/it/activities/spp/speciale-covid-19.html>), dove è stata messa a disposizione, oltre ad alcuni documenti aziendali (ultime circolari, valutazione del rischio e planimetria del sito con indicazione dei dispenser di gel igienizzante per mani) anche una serie di depliant informativi realizzati dalle massime autorità sanitarie (OMS, Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità), tradotti dall'inglese laddove non disponibili direttamente in italiano e



**Valutazione del Rischio Biologico da
virus SARS-CoV-2.
Tutela dai rischi per la salute
sul posto di lavoro**

Scheda

viceversa.

Per eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti si prega di rivolgersi al Servizio di Prevenzione e Protezione tramite il seguente indirizzo di posta elettronica:

spp@elettra.eu



Allegato 4

Laboratori; ubicazione, superficie, massima occupazione e Preposti

Edificio	Laboratorio	Locali	Superficie	Numero massimo di unità di personale	Preposto
Q1 (Area Science Park)	Laboratorio di Biologia Molecolare 1	143-1, 143-2	81,42	2	Sonia Covaceuszach
	Laboratorio di Biologia Molecolare 2 e preparativa	142-1, 142-2	42,44	2	Giuseppe Chita
	Laboratorio di Biofisica	141-1, 141-2, 141-3	35,07	2	Sonia Covaceuszach
	Laboratorio Preparativo	141-4, 141-5	46,37	2	Sonia Covaceuszach
	Laboratorio di Cristallizzazione	149	32,03	2	Alessandro Pesaresi
S (Elettra)	Beamline XRD1	-	36,38	2	Luisa Barba

Sede di Trieste

Uffici, occupazione e massima occupazione consentita:

Edificio	Ufficio	Locali	Numero massimo di unità di personale consentito
Q1 (Area Science Park)	D. Lamba	106	1
	S.Covaceuszach	105-2	1
	A.Pesaresi	105-1	1
	A. Cassetta	104-2	1
	L. Barba	104-1	1
	A. Chiatto	103-2	1
	G. Arrighetti	103-1	1
	L. Y. Peche	114-2	1
	G. Chita	114-3	1

Allegato 5

Progetti e attività di ricerca in corso presso IC-TS e loro priorità

Progetto/Attività	Priorità assegnata	Responsabile	Laboratori utilizzati	Personale Coinvolto
Misure e assistenza su XRD1	2	L. Barba	Beamline XRD1	L. Barba G. Chita
OPEN LAB 2	2	A. Cassetta	Laboratorio di Biologia Molecolare 1 Laboratorio di Biofisica Laboratorio Preparativo	A. Cassetta S. Covaceuszach L. Y. Peche
Espressione, purificazione e caratterizzazione di anticorpi in formato single chain (scFv) contro il peptide beta-amiloide	3	D. Lamba	Laboratorio di Biologia Molecolare 1 Laboratorio di Biologia Molecolare 2 e preparativa Laboratorio preparativo	D. Lamba S. Covaceuszach L. Y. Peche
Determinazione strutturale di aDG-L84F	3	S. Covaceuszach	Laboratorio di Biologia Molecolare 2 e preparativa Laboratorio di cristallizzazione	S. Covaceuszach A. Cassetta

Sede di Trieste

Caratterizzazione di inibitori della NadD di <i>P. aeruginosa</i>	3	A. Pesaresi	Laboratorio di Biologia Molecolare 1 Laboratorio di Biologia Molecolare 2 e preparativa Laboratorio preparativo Laboratorio di cristallizzazione	A. Pesaresi
---	---	-------------	---	-------------

Spett.le
 Area Science Park
 Via Padriciano ,99
 34012 Trieste.

Alla c.a.

Vigonza, 09/04/2020

OGGETTO: Dichiarazione di avvenuta sanificazione come da Circolare Min. n. 5433 del 22/02/2020 degli edifici dei campus di Padriciano e Basovizza.

Con la presente si dichiara che, in previsione della ripresa delle attività lavorative previste per la Fase 2 dell'emergenza covid-19, è stata effettuata la sanificazione, comprendente la pulizia e decontaminazione, di tutti i locali degli edifici dei due campus di Padriciano e Basovizza , dove opera la nostra società con contratto d'appalto a favore di Area Science Park , come previsto dalla circolare Min. n. 5433 del 20/02/2020 e secondo quanto specificatamente riportato nella tabella seguente, con l'utilizzo di prodotti idonei e certificati.

Dove	Zone	Sanificazione con sanificante Ministero Sanità
Uffici	Piani lavoro liberi Pavimenti Arredi-Porte e Maniglie	SI
Parti comuni (corridoi, rampe scale, ingressi, ascensori)	Ingressi Ascensori Pavimenti	SI
Servizi Igienici	pavimenti, sanitari, specchi, accessori e docce maniglie, parti piastrellate, sanitari, piatti doccia, scopini, rubinetteria, maniglie e parti cromate e con utilizzo agenti disincrostanti, deodoranti, disinfettanti	SI



Impresa Servizi Speciali Appalti Pulizie

Cordiali saluti

ISSITALIA A. BARBATO S.r.l.

L'Amministratore Unico

Andrea Barbato

ISS ITALIA A.Barbato s.r.l. Impresa Servizi Speciali Appalti Pulizie

Via Ugo Foscolo, 19 - 35010 Vigonza (Pd) - Tel. 049.89.32.746 r.a. - Fax 049.89.32.326

Ufficio Personale: Tel. 049.89.35.664 - Fax 049.62.71.29 - info@issitalia.pd.it - www.issitalia.pd.it

P.IVA 00215860289 - Trib. Reg. Soc. 42330 - Iscr. CCIAA Padova 243885 - Reg. Ord. Soc. 10231 Vol. 47500

UNI EN ISO 9001 - UNI EN ISO 14001 - OHSAS 18001 - SA 8000 - UNI EN ISO 13549

PROTOCOLLO COVID-19 IC-TS: **ALLEGATO 8**

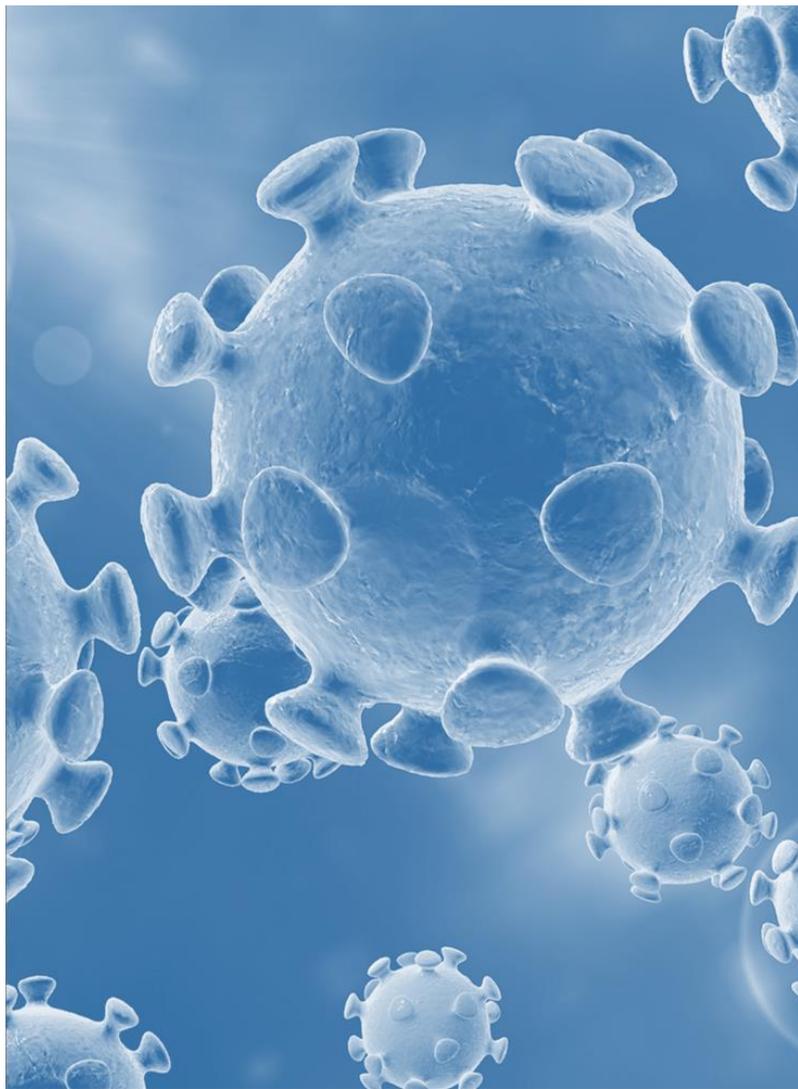


ELIOR SERVIZI

**SEMPRE CONNESSI ALLE
VOSTRE ESIGENZE**



COMBATTERE L'EMERGENZA SANITARIA



L'emergenza sanitaria in corso è senza precedenti e presenta ritmi di propagazione allarmanti.

Il virus si propaga attraverso droplet per inalazione diretta o indiretta **attraverso le superfici ed il successivo contatto tra mani occhi naso e bocca.**

Eliminare il virus dalle superfici in modo sistematico può contribuire a limitare il contagio e quindi fornire un efficace contributo alla collettività nel rispondere alla emergenza sanitaria.

Attraverso la nostra **esperienza nel settore ospedaliero** siamo in grado di effettuare un ciclo completo di abbattimento della carica batterica e/o virus mediante sanificazioni e disinfezioni efficaci anche in zone ad **alto rischio.**

ELIOR A SERVIZIO DELLA SICUREZZA DEGLI AMBIENTI



L'approccio Elior Servizi per gli ambienti prevede 3 livelli di lavoro:



PULIZIA: rimuove lo "sporco visibile" di qualsiasi natura da qualsiasi tipo di ambiente. La **pulizia** si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare, indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione.

SANIFICAZIONE: intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua - avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) - per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati.

DISINFEZIONE: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica, che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La **disinfezione** deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni.



LA DISINFEZIONE CON TECNOLOGIE INNOVATIVE

Oltre ai classici prodotti di disinfezione che Elior Servizi utilizza comunemente, per assicurare il massimo livello di efficacia disinfettante, possiamo contare su tecnologie tra le più innovative sul mercato, in particolare:

1 NEBULIZZATORE A PEROSSIDO DI IDROGENO



2 ATOMIZZATORE ELETTROSTATICO





1. NEBULIZZATORE A PEROSSIDO DI IDROGENO

PRODOTTO

Il nebulizzatore a base di **perossido di idrogeno** si utilizza negli ambienti a rischio di contaminazione microbica. Il prodotto è battericida, micobattericida, fungicida e virucida.



AMBIENTI

Efficace per la disinfezione di utensili, suppellettili, rivestimenti, superfici verticali e orizzontali di ambulatori, camere bianche, **refettori**, **ambienti comuni**.

MODALITÀ DI IMPIEGO

Utilizzando un **nebulizzatore** debitamente predisposto con il prodotto, è possibile conferire agli ambienti un avanzato trattamento disinfettante, di grande beneficio **per la sicurezza microbiologica delle superfici e degli ambienti**. Il trattamento consiste nell'avvio dello specifico programma di nebulizzazione del disinfettante nell'ambiente di riferimento per un periodo di tempo commisurato al volume della stanza (m^3), durante il quale l'ambiente non è frequentabile.



1. NEBULIZZATORE A PEROSSIDO DI IDROGENO

Nel periodo di emergenza sanitaria legato al COVID-19, viene spesso raccomandato l'utilizzo del nebulizzatore a perossido di idrogeno per gli ambienti chiusi. Molte ASL stanno utilizzando questa tecnologia per battere sul tempo la propagazione del virus.



BENEFICI

Sulla sostanza in esame sono stati effettuati una serie di saggi atti a determinare **l'efficacia disinfettante** per gli usi specifici previsti per il prodotto*.

BATTERICIDA

Legionella pneumophila
Staphylococcus aureus
Pseudomonas aeruginosa
Escherichia coli
Enterococcus hirae
Salmonella typhimurium

MICOBATTERICIDA / TUBERCOLICIDA

Mycobacterium terrae

FUNGICIDA

Aspergillus niger
Candida albicans

VIRUCIDA

Poliovirus (tipo 1)
Adenovirus (tipo 5)
Herpes simplex virus (tipo 1)

* DISINFEZIONE SANITARIA PER NEBULIZZAZIONE. Report scientifici emessi dal Laboratorio di Microbiologia e Virologia, Università Vita-Salute San Raffaele di Milano per l'attività battericida, micobattericida, fungicida e virucida per strumentazioni in campo medico.



2. ATOMIZZATORE ELETTROSTATICO

PRODOTTO

L'impiego di un atomizzatore elettrostatico nel cleaning consiste nell'applicare delle cariche elettriche alle gocce di un liquido disinfettante quando questo viene spruzzato; ciò consente alla soluzione di essere distribuita in maniera uniforme, raggiungendo punti difficili grazie all'effetto magnetico.

MODALITÀ DI IMPIEGO

La soluzione caricata elettricamente viene fatta passare attraverso una pompa pneumatica in corrente continua e spinta nell'aria attraverso un ugello che la suddivide in minuscole goccioline tutte caricate elettricamente.

AMBIENTI

L'atomizzatore elettrostatico è ideale per l'applicazione di disinfettanti su qualsiasi tipo di superficie, piana o dalla geometria complessa, in materiale liscio, ruvido o poroso.

È ideale per disinfettare **case di riposo, cliniche, uffici, luoghi dove si maneggiano cibi e bevande, refettori, scuole, treni.**





2. ATOMIZZATORE ELETTROSTATICO

BENEFICI



RAPIDO

I tempi di applicazione si riducono notevolmente. Infatti, grazie a questa tecnologia, non è necessario il doppio passaggio “spray and wipe”.



ECO-FRIENDLY

L'atomizzatore elettrostatico rispetta l'ambiente perché riduce la quantità di soluzione sanificante o disinfettante utilizzata normalmente, posandola in modo uniforme su tutta la superficie senza creare sgocciolamenti.



RIDUZIONE DEI RISCHI DA CONTAMINAZIONE

Non è necessario toccare le superfici dopo l'applicazione, riducendo notevolmente il rischio di contaminazione incrociata in quanto i batteri non vengono spostati da un luogo all'altro tramite i tessuti o le mani degli operatori.





Tutti i diritti sono riservati. È vietato copiare, appropriarsi, ridistribuire, riprodurre qualsiasi frase, contenuto o immagine presente in questo Progetto perché frutto del lavoro e dell'intelletto della Società Elior Services S.r.l.